प्रदेश लोक सेवा आयोग
लुम्बिनी प्रदेश, बुटवल

प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गतका प्रदेश प्रशासन सेवा सामान्य प्रशासन समूहका अधिकृतस्तर नवौं तहका (अप्राविधिक) पदहरुमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्धारा हुने बढुवाको सूचना ।

सूचना नं.२६८/०८२-८३ प्रकाशन मिति: २०८३/०२/२३

लुम्बिनी प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट पदपूर्तिका लागि विशेष माग भई आए बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा १० को उपदफा (७) अनुसार तपसिल बमोजिमका पदहरुमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्धारा बढुवा गरिने भएकोले बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरुले प्रदेश लोक सेवा आयोगवाट निर्धारित ढाँचाको दरखास्त फाराममा उल्लेखित विवरण खुलाई मिति २०८३/०३/२६ गते सम्म दरखास्त दिनुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिन्छ ।

तपसिल

क्र.सं.	बढुवा सूचना नं.	पद	तह	सेवा/समूह	कार्यक्षमता मूल्याङ्कनद्धारा हुने पद संख्या
१	१८६/०८२-८३	उपसचिव/उपनिर्देशक	नवौं	प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन	७

दरखास्त फाराम प्रदेश लोक सेवा आयोगको बेवसाइट www.ppsc.lumbini.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ । सम्बन्धित उम्मेदवारले एक प्रति दरखास्त फाराम स्पष्टसँग भरी दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मिति भित्र आयोगको कार्यालयमा बुझाई सक्नुपर्नेछ । प्राप्त हुन आएका दरखास्तलाई बढुवा सूचना नम्बर अनुसार एकमुष्ठ रुपमा सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईनेछ । म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

दरखास्त दस्तुर: रु. १२००/- (एक हजार दुइ सय रुपैयाँ)

दरखास्त दस्तुर बुझाउने स्थान: राष्ट्रिय बाणिज्य बैंकमा रहेको खाता नं १०००१००२०००१०००० मा दस्तुर जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

कार्यालय कोड: २१०००४८०१५

राजस्व शिर्षक नं. १४२२४ (लुम्बिनी प्रदेश लोक सेवा आयोग)

नोट: कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्धारा हुने बढुवाको लागि राजस्व बुझाएको सक्कलै बैंक भौचर दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

उम्मेदवारहरुले दरखास्त दिंदा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु

१. प्रदेश निजामती सेवा ऐन,२०८० को दफा ३२ बमोजिम बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन अयोग्य नभएको हुनुपर्नेछ ।

२. जेष्ठताको गणना लुम्बिनी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा २७ र प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० को नियम ५७(२) बमोजिम हुनेछ ।

३. दरखास्त फाराम भर्दा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) बाट आफूले पाएको संकेत नम्बर अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

४. समकक्षता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक योग्यताको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणित प्रतिलिपी अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. दरखास्त फारामको सम्पूर्ण महलहरुमा उल्लेख भएबमोजिमका विवरणहरु स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ । दरखास्त फाराम भर्दा मूल्याङ्कनको लागि गणना हुने पछिल्लो पाँच बर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पेश गरेको कार्यालयको नाम, हालको श्रेणी /तहमा अध्ययन विदा र तालिम लिएको भए सो अवधि तथा गयलकट्टी भएको भए सो समेतको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. कार्यक्षमताको मूल्याङकनद्वारा हुने बढुवाको हकमा प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा ३८(४) बमोजिमको तालिमको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. बढुवाको लागि हुने न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० को दफा ३१, दफा ३८(२) र प्रदेश निजामती सेवा नियमावली २०८० को नियम ७० बमोजिम बमोजिम हुनुपर्नेछ ।